



COMUNE DI ZEDDIANI

Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione

Oggetto: Relazione sullo stato delle attività della Performance anno 2025 dal 01.10.2025 al 31.12.2025.

Unità Organizzativa Area Finanziaria e Tributi

Responsabile Dott.ssa Anita Pili

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente e nello specifico dal periodo intercorrente dal 01.01.2025 al 31.01.2025 i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 22.05.2024 modificato ed aggiornato con Del.G.C.n.107 del 30/12/2024.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica
RISULTATO RAGGIUNTO	Nel corso del 2025 il servizio ha monitorato puntualmente le risorse finanziarie di competenza e la gestione residui al fine di valutarne opportunamente il fondamento giuridico dei crediti e dei debiti iscritti in bilancio. Al fine di garantire la coerenza tra bilancio e programmazione politica dell'Amministrazione, si è ripristinata l'approvazione ordinaria del DUP a luglio. Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore: Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore: a) € totali impegnati dal Settore Titolo I 147861,5+173412,07/353689,12€ totali stanziati dal Settore Titolo I; = 90,84

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è dato attuazione al generale principio di trasparenza provvedendo tempestivamente alla pubblicazione degli atti di competenza sul sito istituzionale dell'Ente nelle sotto sezioni individuate dalla sezione del sito denominata Amministrazione Trasparente. https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune%20di%20Zeddiani&Anno=2025&Tipo=BILANCIO%20PREVENTIVO https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune%20di%20Zeddiani&Anno=2024&Tipo=BILANCIO%20CONSUNTIVO https://www.comune.zeddiani.or.it/amministrazione-trasparente/bilanci/piano-degli-indicatori-e-dei-risultati-attesi-di-bilancio/piano-indicatori-bilancio-2025/ https://www.comune.zeddiani.or.it/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organismi-di-revisione-amministrativa-e-contabile/anno-2025-1/ https://www.comune.zeddiani.or.it/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti/gestione-dei-pagamenti/indicatore-tempestivita-2025/ https://www.comune.zeddiani.or.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo/obblighi-di-pubblicazione-concernenti-l-organizzazione-delle-pubbliche-amministrazioni/anno-2025-9/

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di Anticorruzione
RISULTATO RAGGIUNTO	Con deliberazione GC n. 12 del 20.02.2025 il Comune di Zeddiani ha proceduto ad approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 allegato alla suddetta deliberazione e i relativi allegati, parte integrante e sostanziale della medesima. In particolare: Gli atti degli Organi collegiali e monocratici vengono regolarmente pubblicati all'albo pretorio online e nella sezione trasparenza; Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunali vengono tempestivamente trasmesse ai capigruppo consiliare e al personale dipendente per gli adempimenti d'ufficio; Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi vengono gestite tramite le

	apposite piattaforme digitali MEPA CONSIP e SardegnaCAT; Gli avvisi di gara vengono pubblicati all'albo pretorio online, nella sezione trasparenza e sul sito della Regione Autonoma della Sardegna; I manifesti e gli avvisi informativi vengono pubblicati all'albo pretorio ed affissi sia nella home page dell'ente che nei principali luoghi pubblici. Anche nel corso del 2025 è stato garantito il supporto necessario per dare concreta attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, di cui alla Legge 06/11/2012 n. 190, al d.lgs. n. 33/2013 nonché al d.lgs. n. 97/2016. Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della L. 190/2012, gli obblighi di pubblicazione vengono assolti mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato. Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link si riferisce direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che "Amministrazione trasparente". Seguendo le indicazioni ANAC i dati vengono pubblicati, in maniera tempestiva, secondo i principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. Non risultano pervenute segnalazioni di episodi di tentativi di corruzione. Sotto la direzione del segretario comunale, e conformemente alle disposizioni normative e regolamentari, hanno avuto luogo i preventivi controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	In particolare si è assicurato il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, nonché protezione degli infortuni e sicurezza del lavoro. Gli atti prodotti risultano essere in linea con le risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dalle apposite disposizioni regolamentari dell'Ente. Atti adottati di competenza dell'area Finanziaria dal 01/01/2025 al 31/12/2025 n. 84 determinazioni n. 65 deliberazioni, determinazioni viste sotto il profilo contabile n. 630.

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	Garantire la liquidazione delle fatture, da parte dei competenti servizi comunali, in tempi tali da consentire al servizio finanziario l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture.
RISULTATO RAGGIUNTO	L'emissione dei provvedimenti di liquidazione delle fatture avviene in tempi imminenti rispetto all'emissione delle stesse e comunque con tempestività tale da assicurare ampio margine per l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture. A riscontro di quanto asserito si evidenziano i seguenti dati medi di pagamento intercorrenti tra ricevimento fattura e relativa liquidazione pubblicati in amministrazione trasparente per il 2025: - 1° trimestre -21,02 giorni; - 2° trimestre -24,24 giorni; - 3° trimestre -23,94 giorni; - 4° trimestre -23,51 giorni.

Obiettivo N. 6

TITOLO OBIETTIVO	Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd.Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41 e secondo le indicazioni operative della circolare n° 1 del MEF/RGS del 03.01.2024
RISULTATO RAGGIUNTO	Il servizio ha garantito, entro i tempi previsti l'istruttoria relativa ai pagamenti in modo che il servizio finanziario procedesse all'emissione dei mandati entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture. A riscontro di quanto asserito si evidenziano i seguenti dati medi di pagamento intercorrenti tra ricevimento fattura e relativa liquidazione pubblicati in amministrazione trasparente per il 2025: - 1° trimestre -21,02 giorni; - 2° trimestre -24,24 giorni; - 3° trimestre -23,94 giorni; - 4° trimestre -23,51 giorni. Dati stock del debito al 31.12.2025 fonte MEF - il debito al 31 dicembre 2025 (€ 3.547,88) risulta inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'anno 2025 (€1.188.794,60); - sono rispettati i tempi medi di pagamento (gg. – 22); - l'ente ha assolto agli obblighi di trasparenza e di comunicazione dei dati dei pagamenti previsti dalla normativa vigente.

TITOLO OBIETTIVO	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. Predisposizione di un Piano Operativo, a cura del Responsabile di Servizio individuato con proprio decreto dal Sindaco secondo le caratteristiche di cui all'art. 3 comma 2 bis del D.lgs. 13.12.2023 n. 222, finalizzato alla definizione e relativa attuazione, secondo le tempistiche previste nel piano stesso, degli obiettivi programmatici e strategici di riqualificazione dei servizi per l'inclusione e l'accessibilità.
RISULTATO RAGGIUNTO	In data 18/09/2025 è stata caricata sul portale agid.gov.it la dichiarazione di accessibilità per il Comune di Zeddiani.

Obiettivo N. 7

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione piano formativo del programmato nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027. Attuazione della Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione e della nuova direttiva del 14.1.2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" individua specifici profili di responsabilità in capo alle figure apicali ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento del risultato se non osservata la direttiva".
RISULTATO RAGGIUNTO	E' stato rilevato il fabbisogno formativo dell'Ente ed è stato predisposto il Piano Triennale della formazione. Inoltre è stato effettuato per l'anno 2025 il monitoraggio dell'attività formativa svolta. Per quanto concerne l'utilizzo dell'applicativo SILLABUS, sono state abilitate le utenze dei Responsabili che singolarmente hanno censito i propri collaboratori e che possono pertanto selezionare la formazione tra quella a disposizione laddove sia corrispondente al fabbisogno dell'ente. Nel corso del 2025 la formazione è avvenuta con altri strumenti a disposizione. GC - GIUNTA COMUNALE 57 25/06/2025 APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE AI SENSI DELLE REGOLE TECNICHE CONTENUTE NELLE LINEE GUIDA SULLA FORMAZIONE GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI EMANATE DALL'AGID (ART.71 DEL D. LGS. 82/05).

Obiettivo N. 8

TITOLO OBIETTIVO	Miglioramento organizzazione e lavoro negli uffici. Riordino archivio comunale I servizi, in economia, dovranno provvedere ad una prima scernita del materiale cartaceo da scartare presente nei rispettivi uffici del palazzo comunale. Successivamente si dovrà procedere con l'individuazione della documentazione presente nell'archivio corrente (cinque anni) e da inserire nell'archivio di deposito (dai 5 ai 40 anni). Gli uffici dovranno contenere una mole nettamente inferiore di materiale cartaceo e, per questo, essere maggiormente ordinati. L'attività dovrà svolgersi nel corso di tutto l'anno e fino al 31/12/2025.
RISULTATO RAGGIUNTO	In ordine all'obiettivo in oggetto gli uffici hanno effettuato in economia una prima cernita dei materiali da scartare eliminandoli dall'archivio e dai singoli uffici. E' stato eliminato circa il 10 per cento del material cartaceo presente. E' stata poi individuate la documentazione da inserire nell'archivio di deposito e parzialmente, nei limiti dello spazio disponibile nell'archivio, sono stati sistemati I faldoni da includere nell'archivio di deposito. La finalizzazione dell'obiettivo è stata posticipata ad ulteriore esercizio poichè l'amministrazione con Deliberazione GIUNTA COMUNALE 93 DEL 08.10.2025 "RIORDINO ARCHIVIO COMUNALE: INDIRIZZI" ha deciso di partecipare al Bando RAS "Sostegno alla transizione digitale degli enti locali e per l'accessibilità ai dati degli archivi comunali Legge regionale 11 settembre 2025, n. 24 (Assestamento di bilancio 2025-2027) - articolo 16 comma 5." Dove si procederà con un progetto specifica per la digitalizzazione. Il completamento in economia si è ritenuto non corrispondente a criteri di efficienza, posto che era possibile attingere a risorse regionale per fare un lavoro migliore.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Attivazione procedure bilancio previsione 2026-2028 entro novembre
RISULTATO RAGGIUNTO	"Predisposizione attività propedeutiche alla redazione del bilancio (invio tabulati per indicazione risorse da inserire) entro il 30 ottobre 2025 Bozza proposta bilancio con quadrature entro il 30 novembre 2025 Approvazione bilancio entro il 31.12.2025". 08.09.2025 Trasmissione PEC ai Responsabili, alla GC e al Segretario "Bilancio Tecnico – Adempimenti" 24.10.2025 Trasmissione PEC ai Responsabili, alla GC e al Segretario PRIMA BOZZA BILANCIO 2026/2028 PER PRIMA VALUTAZIONE 31.10.2025 Trasmissione PEC ai Responsabili, alla GC e al Segretario Invio Proposte propedeutiche al Bilancio 25.11.2025 Trasmissione PEC ai Responsabili, alla GC e al Segretario Proposta

	GC Approvazione schema di bilancio 2026/2028 26.11.2025 deliberazione GC n. 108 Approvazione dello Schema di Bilancio di previsione 2026/2028 17.12.2025 deliberazione CC n. 31 BILANCIO PREVISIONALE 2026/2028 APPROVAZIONE
--	---

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	"Miglioramento procedure di riscossione entrate comunali Razionalizzazione ed efficientamento della riscossione."
RISULTATO RAGGIUNTO	"Gestione delle procedure di contenzioso tributario con affidamenti anche esterni per attività di opposizione a ricorsi in commissione tributaria Gestione, monitoraggio e variazione della banca dati con attività di bonifica continuativa. Entro il 31/12/2025 nei limiti della tempistica del contenzioso" Deliberazione GC 92 del 02.10.2025 ASSISTENZA LEGALE UFFICIO TRIBUTI PER RISCOSSIONE COATTIVA TRIBUTI COMUNALI: INDIRIZZI. Determina n. 69 del 06.11.2025 SERVIZIO DI ASSISTENZA LEGALE PER CONTENZIOSO TRIBUTARIO, IMPEGNO DI SPESA CIG B8F8C9A96A Determina n. 73 del 25.11.2025 AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA LEGALE CON ELABORAZIONE PARERE SCRITTO IN MATERIA TRIBUTARIA CIG B93D17B8B3 Determina n. 16 del 05.02.2025 CONFERIMENTO INCARICO DI ASSISTENZA LEGALE IN GIUDIZIO CIG BA473BE011

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Riscossione Entrate comunali - Miglioramento rapporti con l'utenza
RISULTATO RAGGIUNTO	Revisione e implementazione dei regolamenti tributari nelle parti facoltative consentite dalla legge, in funzione delle specificità comunali. CC - CONSIGLIO COMUNALE 22 21/11/2025 APPROVAZIONE REGOLAMENTO IMU Delibera CC 12 del 12.05.2025 APPROVAZIONE DELLE TARIFFE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2025. FISSAZIONE SCADENZA PAGAMENTI TRIBUTO.

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Piano formazione del personale. Aggiornamento annuale e monitoraggio semestrale piano di formazione per il personale. Indicatore temporale – entro il 31.12.2025"
-------------------------	---

RISULTATO RAGGIUNTO	GC - GIUNTA COMUNALE 42 12/05/2025 VARIAZIONE PIAO 2025 APPROVAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025. GC - GIUNTA COMUNALE 52 19/06/2025 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025: MONITORAGGIO INTERMEDIO ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE. SEZIONE IN APPROVAZIONE GC - GIUNTA COMUNALE PIAO 2026 SEZIONE 3.3.5 Formazione del personale-PIANO FORMATIVO 2026 E RICOGNIZIONE AL 31.12.2025
----------------------------	---

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	Ottimale gestione delle assenze del personale
RISULTATO RAGGIUNTO	Monitoraggio assenze e Pianificazione smaltimento ferie arretrate – programmazione e pianificazione assenze nei periodi di punta. Comunicazione trimestrale report assenze al segretario comunale Integrazione software rilevazione presenze nel portale intranet in uso agli uffici e al Segretario per gestire telematicamente le richieste di autorizzazione per le e le assenze dal lavoro e verificare le presenze in servizio in tempo reale.

Obiettivo N. 6

TITOLO OBIETTIVO	Attivazione procedura di reportistica per la predisposizione della relazione di fine mandato.
RISULTATO RAGGIUNTO	Ricognizione documentale, verifica risorse disponibili e eventuale affidamento per elaborazione grafica e stampa. Deliberazione GC n. 76 del 03.09.2025 ATTO DI INDIRIZZO PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI FINE MANDATO -DIRETTIVE Determinazione 59 del 05/09/2025 BILANCIO DI FINE MANDATO AFFIDAMENTO ELABORAZIONE, REDAZIONE, GRAFICA E IMPAGINAZIONE. Determinazione n. 60 del 10/09/2025 Affidamento diretto alla ditta GRAFIK-ART di Ales CIG B822DDBF50 stampa BILANCIO DI FINE MANDATO

Redazione: Dirigente/Responsabile:

Validazione: Assessore